

Na osnovu člana 30. Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade (Sl. novine Zeničko – dobojskog kantona br. 4/16) i člana broj 6. Pravilnika o uslovima za obavljanje poslova upravitelja, Komisija za provođenje postupka za donošenje rješenja za obavljanje poslova upravitelja broj 02-23-6742/17 od 07.06.2017. godine, **objavljuje:**

JAVNI POZIV

o uslovima za obavljanje poslova upravitelja

Javnim pozivom se propisuju uslovi koje mora ispunjavati privredno društvo za obavljanje poslove upravitelja, način podnošenja zahtjeva za donošenja rješenja za upravitelja, dokumentacija koju je potrebno dostaviti uz zahtjev za obavljanje poslova upravitelja.

I Opći kriteriji/uslovi koje mora ispunjavati privredno društvo za obavljanje poslova upravitelja:

Opći uslov koji mora ispunjavati privredno društvo za obavljanje poslova upravitelja je da je prema Kvalifikaciji djelatnosti BiH ("Službeni glasnik BiH broj 47/10"), registrovano kod nadležnog suda za obavljanje slijedećih djelatnosti:

- a) Održavanje objekata visokogradnje, niskogradnje i njihovih dijelova,
- b) Pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama,
- c) Upravljanje nekretninama, uz naplatu ili po ugovoru.

II Posebni uslovi koje mora ispunjavati društvo za obavljanje poslova upravitelja:

- a) da posjeduje softverski program za upravljanje stambenim zgradama i vođenje evidencije o zgradama, etažnim vlasnicima, vođenje odvojene knjigovodstvene evidencije u funkciji održavanja zajedničkih dijelova zgrade i upravljanju zgradom, praćenje prihoda na račun zgrade, i praćenje utroška sredstava sa računa zgrade,
- b) da je vlasnik ili da ima zaključen Ugovor o zakupu poslovnog prostora za obavljanje poslova upravitelja,
- c) da je vlasnik opreme (računar, telefon, motorno vozilo i dr.) za obavljanje poslova upravitelja,
- d) da ima u radnom odnosu odgovarajuće stručno osoblje ili potpisane ugovore sa podizvođačima koji su registrovani za obavljanje te djelatnosti i imaju zaposlene kvalifikovane izvršioce.
- e) da nije u postupku stečaja ili likvidacije,
- f) da se ne vodi postupak zbog ne plaćanja zakonskih obaveza po osnovu poreza i doprinosa ili sličnih obaveza,
- g) da privredno društvo nije kažnjavano u sudskom postupku za kršenje zakona u smislu poslovnog ponašanja u periodu od pet godina koji period je prethodio datumu podnošenja zahtjeva,

III Način podnošenja zahtjeva i dokumentacija koju je potrebno dostaviti uz zahtjev

Privredno društvo za obavljanje poslova upravitelja, podnosi zahtjev gradskoj službi za stambene poslove. Uz zahtjev mora dostaviti slijedeću dokumentaciju:

1. Rješenje o upisu u sudski registar sa podacima o djelatnosti, koja se odnosi na održavanje stambenih i nestambenih zgrada, pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama i upravljanje nekretninama uz naplatu ili po ugovoru,
2. bilans stanja i bilans uspjeha za predhodnu godinu ili za dio godine ako je privredno društvo formirano u tekućoj godini,
3. uvjerenje nadležne porezne ispostave o uredno izmirenim direktnim i indirektnim obavezama, ne starije od tri mjeseca,

4. ugovor o izradi i održavanju softverskog programa za upravljanje zgradama i vođenju evidencije o zgradama, etažnim vlasnicima, vođenje odvojene knjigovodstvene evidenciju u funkciji održavanja zajedničkih dijelova zgrade i upravljanju zgradom, praćenje prihoda na računu zgrade i praćenje utroška sredstava sa računa zgrade,
5. dokaz o vlasništvu ili ugovor o zakupu poslovnog prostora za obavljanje poslova upravitelja, odnosno drugi dokaz o posjedu poslovnog prostora,
6. dokaz o posjedovanju opreme (računar, telefon, motorno vozilo, i dr.) – inventurna lista osnovnih sredstava za predhodnu godinu, računi u tekućoj godini i sl.
7. izjava o strukturi stručnih zaposlenika potpisana od odgovornog lica i ovjerena pečatom privrednog društva sa podacima o školskoj spremi i prilogom kopije obrasca M2.
8. matična evidencija aktivnih osiguranika – spisak zaposlenih radnika ovjeren od nadležne porezne ispostave, ne starije od 10 dana,
9. tabela potpisana od odgovornog lica u kojoj se navode sve aktivnosti iz člana 36. Zakona Zakona o korištenju, upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova i uređaja zgrade (Sl. novine Zeničko – dobojskog kantona br. 4/16), sa podacima da li ih obavlja samostalno ili putem podizvođača, a u tabeli se navodi koji zaposlenik obavlja te aktivnosti ili koji podizvođač obavlja te aktivnosti,
10. ugovor o radu sa zaposlenikom koji je u stalnom radnom odnosu u privrednom društvu,
11. ugovor o radu na određeno vrijeme ili ugovor o djelu sa zaposlenicima u privrednom društvu,
12. ugovor sa podizvođačem za aktivnosti koje ne može obavljati samostalno,
13. dokaz da je podizvođač registrovan za obavljanje ugovorene djelatnosti i da ima zaposlene kvalifikovane radnike za tu djelatnost,
14. potvrda da nije u postupku stečaja ili likvidacije izdata od općinskog suda u skladu sa važećim zakonskim propisima, ne starija od 3 mjeseca
15. uvjerenje kojim se potvrđuje da pravno lice nije kažnjeno za privredni prestup, izdato od općinskog suda u skladu sa važećim zakonskim propisima, ne starije od 32 mjeseca;

IV Podnošenje zahtjeva i dokumentacije

Popunjen zahtjev zajedno sa traženom dokumentacijom o ispunjavanju općih i posebnih kriterija/uslova, se podnose na adresu:

Grad Zenica, Služba za boračko – invalidsku zaštitu, stambene poslove i društvene djelatnosti, adresa Trg BiH br. 6 , sa naznakom "Javni poziv" za obavljanje poslova upravitelja.

Zahtjev se može preuzeti na web stranici Grada Zenica, www.zenica.ba, javni poziv ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja, tj. od 20.06.2017. godine, koji će također biti objavljen na web stranici grada i u novinama Naša riječ.

Kandidati će poslije završenog javnog poziva biti obavješteni u roku od 15 dana o rezultatima javnog poziva.

Broj: DS-INT/2017 2017. godine

U Zenici, 15.06.2017. godine



Predsjednik komisije